



DEPARTMENT OF THE ARMY  
HEADQUARTERS, US ARMY GARRISON BENELUX  
UNIT 21419  
APO AE 09708

REPLY TO  
ATTENTION OF  
IMEU-CHV-LG

JUN 22 2005

MEMORANDUM POUR VOIR DISTRIBUTION

OBJET : Directive 14\* du USAG Benelux - Procédure à suivre quant aux enquêtes en matière de responsabilité financière d'un employé civil belge (HN) en cas de détérioration de biens.

1. Références :

- a. Policies and Procedures for Property accountability (directives et procédures en matière de responsabilité financière \*NDT) 28 février 2005.
- b. 80<sup>TH</sup> ASG (NSSG) Pam 600-1, Chapitre VIII, article 43 du Règlement de travail, 1er avril 2005.
- c. Article VIII de la Convention de Londres (SOFA) de 1951 - 1ere partie du document fondamental.

2. Vous trouverez ci-dessous les procédures à suivre dans le cadre d'une enquête sur la responsabilité financière d'un employé civil belge (HN) en cas de détérioration de biens.

3. Lorsque l'autorité demandeuse de l'enquête peut établir à l'aide des informations reprises aux cases 9 et 10 du formulaire DD Form 200 et des pièces annexes que ni la négligence ni la faute délibérée n'est prouvée, celle-ci peut recommander la fin de toute enquête complémentaire. L'autorité demandeuse soumettra alors le formulaire DD Form 200, ses annexes ainsi que ses recommandations à l'approbation de l'autorité approbatrice..

4. Lorsque l'autorité demandeuse peut établir à l'aide des informations reprises aux cases 9 et 10 du formulaire DD Form 200 et de ses annexes, ou sur base des conclusions et recommandations de l'Officier chargé de l'enquête qu'il y a eu imprudence ou négligence délibérée, elle doit :

- a. En informer l'employé par écrit (dans sa langue) en mentionnant les faits ainsi que son intention de recommander que soit prise une mesure disciplinaire ou une sanction pécuniaire en fonction du degré de négligence. L'autorité demandeuse doit faire figurer la phrase suivante dans la lettre de notification : vous avez 15 jours calendrier à compter de la date de réception de la présente pour réfuter les arguments de l'autorité demandeuse par l'intermédiaire de votre superviseur. Vous pouvez demander de l'assistance juridique auprès d'un tiers. Dès réception de la lettre de réfutation (à condition qu'elle soit reçue dans les délais impartis), l'autorité demandeuse examinera le rapport d'enquête ainsi que tout nouvel élément de preuve produit ou toutes prétendues erreurs présentées par l'employé civil belge (HN).

- b. L'autorité demandeuse transmettra à l'autorité approbatrice le formulaire DD form 200 complété, les annexes, une copie de la lettre de notification, une copie de la réponse éventuelle du défendeur ainsi que ses recommandations.

\* Ce mémorandum est disponible sur le site: <http://www.usagbenelux.eur.army/mil/sites/commander/policy.asp>

IMEU-CHV-LG

OBJET : Directive 14\* du USAG Benelux - Procédure à suivre quant aux enquêtes en matière de responsabilité financière d'un employé civil belge (HN) en cas de détérioration de biens

c. L'autorité approbatrice reverra personnellement le rapport d'enquête relatif à la détérioration de biens ; si celle-ci estime qu'il y a eu responsabilité, elle demandera d'avoir une opinion juridique pour en vérifier la légalité avant de prendre la décision de prendre une mesure disciplinaire ou imposer une sanction pécuniaire. Dès réception de l'opinion juridique, l'autorité approbatrice suivra ou au contraire ne suivra pas les recommandations de l'Officier chargé de l'enquête de décharger les parties concernées de toute responsabilité.

d. Si l'Officier chargé de l'enquête recommande qu'une sanction pécuniaire soit prise à l'encontre du personnel HN, et que l'autorité approbatrice marque son accord, cette dernière transmettra son rapport et ses recommandations au Ministère belge de la Défense Nationale (BMOD) ou à son représentant. En vertu du NATO SOFA, le Ministère belge de la Défense Nationale est autorisé à prendre des actions disciplinaires, imposer des sanctions pécuniaires, ou prendre une décision contraire aux recommandations faites et ainsi décharger la partie concernée de toute responsabilité. Si l'acte intentionnel, la faute par omission, ou la négligence intentionnelle n'est pas prouvée, l'employé civil HN ne sera pas tenu financièrement responsable.

5. Le point de contact au sujet de cette directive est Monsieur John W. Weaver, Logistics Management Specialist au numéro de téléphone DSN 361-5932.

(\*NDT = Note de la Traductrice)

  
DEAN A. NOWOWIEJSKI  
COL, AR  
Commanding

DISTRIBUTION:

X, plus  
CDR, USAG Schinnen  
CDR, USAG Brussels